

ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ГЛАВЫ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

03.12.2019 № 212

Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в администрации Москаленского муниципального района Омской области

Во исполнение подпункта "е" пункта 2 Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018 - 2020 гг., утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 N 618, и распоряжения Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 N 2258-р постановляю:

1. Утвердить Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в администрации Москаленского муниципального района Омской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата главы Москаленского муниципального района Омской области И.А. Рыбина.

Глава Москаленского
муниципального района

А.В. Ряполов

**Положение
об организации системы внутреннего обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного законодательства
(антимонопольный комплаенс) в Администрации Москаленского
муниципального района Омской области**

I. Общие положения

1. Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в Администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее - Положение, Администрация соответственно) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства.

2. Для целей Положения используются следующие понятия:

"антимонопольное законодательство" - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона "О защите конкуренции", иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, в которых участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов организации, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации, российские юридические лица и иностранные юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

"антимонопольный комплаенс" - совокупность правовых и организационных мер, направленных на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения;

"антимонопольный орган" - федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы;

"доклад об антимонопольном комплаенсе" - документ, содержащий информацию об организации и функционировании антимонопольного

комплаенса в Администрации;

"коллегиальный орган" - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности антимонопольного комплаенса;

"нарушение антимонопольного законодательства" - недопущение, ограничение, устранение конкуренции;

"риски нарушения антимонопольного законодательства" ("комплаенс-риски") - сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

"уполномоченное подразделение" - подразделения Администрации, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в Администрации антимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса Администрации:

а) выявление комплаенс-рисков;

б) управление комплаенс-рисками;

в) контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования Администрацией антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность руководства Администрации в эффективности антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки комплаенс-рисков;

в) информационная открытость функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

II. Организация антимонопольного комплаенса

5. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется Главой Москаленского муниципального района Омской области, который:

а) вводит в действие акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие

реализацию антимонопольного комплаенса;

б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение служащими Администрации правил антимонопольного комплаенса;

в) рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

г) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

д) утверждает карту комплаенс-рисков Администрации;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) утверждает план мероприятий по снижению комплаенс-рисков Администрации;

з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый Коллегиальным органом.

6. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между следующими структурными подразделениями Администрации:

- отделом правового обеспечения Администрации;

- общим отделом Администрации;

- отделом по экономической политике и управлению имуществом Администрации.

7. К компетенции отдела правового обеспечения Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) подготовка и представление Главе муниципального района на утверждение проекта правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также уведомительных документов Администрации, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

б) выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

в) консультирование служащих Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным

комплаенсом;

г) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

д) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих требованиям антимонопольного законодательства, и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Администрации;

е) информирование Главы муниципального района о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

ж) подготовка и внесение на утверждение Главы муниципального района карты комплаенс-рисков Администрации;

з) определение и внесение на утверждение Главы муниципального района ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

и) подготовка и внесение на утверждение Главы муниципального района мероприятий по снижению комплаенс-рисков Администрации;

к) подготовка для подписания Главой муниципального района и утверждения Коллегиальным органом проекта отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе;

л) организация совместно с общим отделом Администрации систематического обучения работников Администрации требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

8. К компетенции общего отдела Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) выявление конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений Администрации, разработка предложений по их исключению;

б) ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением при поступлении на муниципальную службу в Администрацию;

в) организация совместно с отделом правового обеспечения Администрации систематического обучения работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

9. К компетенции комитета по экономическому развитию и инвестициям Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) координация взаимодействия с Коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы Коллегиального органа.

10. Функции Коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее - Коллегиальный орган), возлагаются на общественный консультативный совет по развитию предпринимательства при главе Москаленского муниципального района Омской области.

11. К функциям Коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков в Администрации в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

III. Выявление и оценка рисков нарушения в Администрации антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

12. Выявление и оценка комплаенс-рисков в Администрации осуществляется отделом правового обеспечения Администрации.

13. В целях выявления комплаенс-рисков отделом правового обеспечения Администрации, в срок не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации;

б) анализ нормативных правовых актов Администрации, а также правовых актов, направленных на регулирование отношений, связанных с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, и адресованных неопределенному кругу лиц, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства (публичные заявления, письма, консультации и т.д.);

в) анализ проектов нормативных правовых актов Администрации;

г) мониторинг и анализ практики применения в Администрации антимонопольного законодательства;

д) систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

14. При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 13 Положения, отдел правового обеспечения Администрации осуществляет сбор сведений в структурных подразделениях и подведомственных бюджетных и

казенных учреждениях Администрации.

15. В целях реализации мероприятий настоящего Положения в подведомственных бюджетных и казенных учреждениях Администрации руководителями подведомственных бюджетных и казенных учреждений Администрации назначается уполномоченное должностное лицо уровня не ниже заместителя руководителя (заместителя руководителя - начальника отдела).

16. Уполномоченное должностное лицо подведомственного бюджетного и казенного учреждения Администрации обеспечивает (в отношении соответствующего учреждения) подготовку:

а) аналитической справки, содержащей результаты анализа информации по вопросам, указанным в пункте 13 Положения;

б) предложений в карту комплаенс-рисков Администрации в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) предложений в план мероприятий в соответствии с требованиями, установленными разделом V Положения.

17. Руководитель подведомственного бюджетного и казенного учреждения обеспечивает представление в отдел правового обеспечения Администрации документов, указанных в пункте 16 Положения, в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

18. На основе анализа, проведенного в соответствии с пунктом 13 Положения, и сведений, представленных руководителями подведомственных бюджетных и казенных учреждений в соответствии с пунктами 16, 17 Положения, отдел правового обеспечения Администрации, в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, готовит:

а) аналитическую справку, содержащую результаты проведенного анализа;

б) проект карты комплаенс-рисков Администрации, подготовленной в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Положения;

в) проект ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса, разработанных в соответствии с требованиями, установленными разделом VI Положения;

г) проект доклада об антимонопольном комплаенсе, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными разделом VIII Положения.

19. При проведении (не реже одного раза в год) отделом правового обеспечения Администрации анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются мероприятия:

а) сбор в структурных подразделениях Администрации и

подведомственных бюджетных и казенных учреждений сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, который содержит классифицированные по сферам деятельности подведомственных бюджетных и казенных учреждений сведения о выявленных нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, кратко изложена суть нарушения, последствия нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию Администрации, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

20. При проведении отделом правового обеспечения Администрации анализа нормативных правовых актов реализуются мероприятия:

а) разработка исчерпывающего перечня нормативных правовых актов (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, который размещается на официальном сайте ФАС России (в срок не позднее апреля отчетного года);

б) размещение на официальном сайте Администрации уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее апреля отчетного года);

в) сбор и анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в период с апреля по август отчетного года);

г) представление Главе муниципального района сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты (в срок не позднее сентября отчетного года).

21. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов отделом правового обеспечения Администрации реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте Администрации (размещение на официальном сайте <http://kalah.omskport.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" привносится к такому размещению) проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

б) сбор и оценка поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативного правового акта.

22. При проведении мониторинга и анализа практики применения

антимонопольного законодательства в Администрации отделом правового обеспечения Администрации реализуются мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в ФАС России (в части касающейся);

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом "а" настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в ФАС России (в части касающейся).

23. В рамках проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 23 Положения, отделом правового обеспечения Администрации подготавливаются:

а) ежеквартальная информация о рассмотрении жалоб, решений и предписаний территориальных органов ФАС России по делам о нарушении антимонопольного законодательства (при наличии);

б) ежегодная информация о судебной практике по антимонопольным делам (при наличии).

24. Выявленные комплаенс-риски отражаются отделом правового обеспечения Администрации в карте комплаенс-рисков согласно разделу IV Положения.

25. Выявление комплаенс-рисков и присвоение каждому комплаенс-рису соответствующего уровня риска осуществляется отделом правового обеспечения Администрации по результатам оценки комплаенс-рисков, включающей в себя этапы: идентификации комплаенс-риска, анализа комплаенс-риска и сравнительной оценки комплаенс-риска.

26. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 N 2258-р.

27. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков отделом правового обеспечения Администрации обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения при осуществлении муниципальными служащими контрольно-надзорных функций, указанные материалы подлежат передаче в общий отдел Администрации. Обеспечение мер по минимизации коррупционных рисков в таких случаях осуществляется в порядке, установленном внутренними документами.

28. Выявленные комплаенс-риски отражаются в карте комплаенс-рисков Администрации в порядке убывания уровня комплаенс-рисков.

29. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков

включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

IV. Карта комплаенс-рисков Администрации

30. В карту комплаенс-рисков включаются:

- выявленные риски (их описание);
- описание причин возникновения рисков;
- описание условий возникновения рисков.

31. Карта комплаенс-рисков утверждается Главой муниципального района и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок не позднее 15 марта отчетного года.

V. План мероприятий по снижению комплаенс-рисков

32. В целях снижения комплаенс-рисков отделом правового обеспечения Администрации ежегодно разрабатывается план мероприятий по снижению комплаенс-рисков. План мероприятий по снижению комплаенс-рисков подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту комплаенс-рисков.

33. План мероприятий по снижению комплаенс-рисков должен содержать мероприятия в разрезе каждого комплаенс-риска (согласно карте комплаенс-рисков конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков).

В плане мероприятий по снижению комплаенс-рисков в обязательном порядке должны быть указаны:

- общие меры по минимизации и устранению рисков (согласно карте комплаенс-рисков);
- описание конкретных действий (мероприятий), направленных на минимизацию и устранение комплаенс-рисков;
- ответственное лицо (должностное лицо, структурное подразделение);
- срок исполнения мероприятия.

При необходимости в плане мероприятий по снижению комплаенс-рисков могут быть указаны дополнительные сведения:

- необходимые ресурсы;
- календарный план (для многоэтапного мероприятия);

- показатели выполнения мероприятия, критерии качества работы;

- требования к обмену информацией и мониторингу;

- прочие.

34. План мероприятий по снижению комплаенс-рисков утверждается Главой муниципального района в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего году, на который планируются мероприятия.

35. Отдел правового обеспечения Администрации на постоянной основе осуществляет мониторинг исполнения мероприятий плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

36. Информация об исполнении плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков подлжет включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VI. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса

37. Установление и оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой часть системы внутреннего контроля, в процессе которой происходит оценка качества работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками в течение отчетного периода. Под отчетным периодом понимается календарный год.

38. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются для Администрации в целом.

39. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой количественные характеристики работы (работоспособности) системы управления комплаенс-рисками. Такие количественные значения (параметры) могут быть выражены как в абсолютных значениях (единицы, штуки), так и в относительных значениях (проценты, коэффициенты).

40. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются отделом правового обеспечения Администрации и утверждаются Главой муниципального района на отчетный год ежегодно в срок не позднее 15 марта отчетного года.

41. Отдел правового обеспечения Администрации ежегодно проводит оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном

комплаенс.

VII. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса

42. Оценка эффективности организации и функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса осуществляется Коллегиальным органом по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе.

43. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса Коллегиальный орган использует материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе, а также:

а) карту комплаенс-рисков, утвержденную Главой муниципального района на отчетный период;

б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные на отчетный период;

в) план мероприятий по снижению комплаенс-рисков, утвержденный Главой муниципального района на отчетный период.

VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

44. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется отделом правового обеспечения Администрации на подпись Главе муниципального района, а подписанный проект доклада - на утверждение Коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется отделом правового обеспечения Администрации не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Отдел правового обеспечения Администрации обеспечивает подписание проекта доклада Главой муниципального района в срок не позднее 20 марта года, следующего за отчетным.

Отдел правового обеспечения Администрации области обеспечивает представление подписанного Главой муниципального района доклада в Коллегиальный орган в течение недели с момента его подписания.

45. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

46. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

а) информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;

б) информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;

в) информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

47. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 календарных дней с момента его утверждения.

IX. Ознакомление служащих Администрации с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

48. При поступлении на муниципальную службу в Администрацию общий отдел Администрации обеспечивает ознакомление гражданина Российской Федерации с Положением.

49. Отдел правового обеспечения Администрации совместно с общим отделом Администрации организует систематическое обучение работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса в следующих формах:

- вводный (первичный) инструктаж;

- целевой (внеплановый) инструктаж;

- иные обучающие мероприятия, предусмотренные внутренними документами.

50. Вводный (первичный) инструктаж и ознакомление с основами антимонопольного законодательства и Положением проводятся при приеме работников на работу.

Вводный (первичный) инструктаж осуществляется в рамках ежеквартальных семинаров для вновь принятых сотрудников.

51. Целевой (внеплановый) инструктаж проводится при изменении антимонопольного законодательства, правового акта об антимонопольном комплаенсе, а также в случае реализации комплаенс-рисков в деятельности.

Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до заинтересованных структурных подразделений Администрации информационный сообщений, секторных совещаний с участием территориальных органов ФАС России.

52. Информация о проведении ознакомления служащих (работников) с

антимонопольным комплексом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в доклад об антимонопольном комплексе.

X. Ответственность

53. Служащие Администрации несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплекса.